

PUNTA ARENAS, Diciembre 21 de 2011

NUM. 5043.- / (SECCION "B").- VISTOS:

- ✓ Antecedente N° 6111, asignado a E-mail, de 22 de Diciembre de 2011, del Administrador Municipal;
- ✓ Las atribuciones que me confiere el artículo 63° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido, Coordinado Sistematizado y Actualizado;
- ✓ Decreto Alcaldicio N° 4052 de 06 de Diciembre de 2011 y 4049 de 19 de Octubre de 2011;

DECRETO:

APRUEBASE el "REGLAMENTO DE USO Y CIRCULACION DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS":

**REGLAMENTO DE USO Y CIRCULACION
DE VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS**

DEL MARCO JURIDICO APLICABLE:

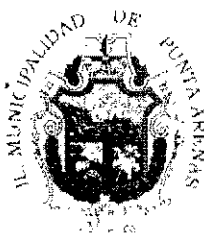
Art. 1º Serán consideradas como base de este Reglamento las normativas que se indican:

- a) Decreto Ley N° 799 del año 1974, que fijó las normas que regulan el uso y circulación de vehículos estatales por parte de diversas entidades públicas, entre las que se menciona expresamente a las municipalidades. Este D.L. reemplazó a la Ley 17.054 que con anterioridad regulaba esta materia, la cual no era aplicable a las Municipalidades. Si bien éste tiene el rango de una ley común, su Artículo 11º, referido a la forma de hacer efectiva la responsabilidad administrativa, tiene el rango de una ley orgánica constitucional, según lo señalado por la disposición 5ª transitoria de la Constitución Política, pues incide en atribuciones de la Contraloría General de la República (dictámenes 24.432 y 25.215 de 1991 y 18.346 de 1993).
- b) La ley 18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo, del cual son aplicables en la especie las normas sobre la investigación sumaria y sobre las medidas disciplinarias. En este caso no se aplica la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales (dictamen 31.244, de 1990).
- c) Circular N° 35.593 del año 1995 y dictámenes de Contraloría General de la República N° 41.103/98 y 49.718/08 entre otros, que regulan el uso y circulación de vehículos estatales.

DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE EL USO DE VEHICULOS:

Art. 2º En virtud del oficio circular 9.277/75, y para los efectos del D.L. 799, de 1974, debe entenderse que vehículo es todo carruaje que por su naturaleza o destinación, sirve principalmente para el transporte de personas o cosas, cualquiera sea su denominación. Las grúas horquillas, motoniveladoras, trilladoras, máquinas para movimiento de tierra y otras que por su naturaleza no están destinadas al transporte de personas o de cosas, lanchas o embarcaciones de similar naturaleza no quedan comprendidas en el concepto de vehículo y, en consecuencia, no están sujetas a las obligaciones impuestas en el D.L. 799/74. Distinta es la situación de los tractores, colosos, carros de arrastre y acoplados, los que para estos efectos son considerados vehículos (dictámenes 57.654 de 1975 y 8.754 de 1992).-

Art. 3º Los vehículos que el municipio utilice para el cumplimiento de sus funciones, sean propios o tomados en arriendo, usufructo, comodato, depósito u otro título no traslativo de dominio, deberán destinarse exclusivamente al cumplimiento de funciones propias del servicio e inherentes al cargo, aun cuando puedan ser autorizados, por la autoridad edilicia para circular fuera de los días y horas de trabajo.



Art. 4º Existirá prohibición absoluta de ser usados, en cometidos particulares o ajenos al servicio, principio que no admite excepción de ninguna especie, y afecta a todos los servidores del municipio, incluido el Alcalde.

Art. 5º El uso de vehículos en fines ajenos a los institucionales, significa contravenir el principio de probidad administrativa, conforme al artículo 62º de la Ley N° 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado", y quedará afecto a las sanciones que de ella se deriven.

Art. 6º El Alcalde en virtud de artículo 39º y 63º letra ñ) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, tiene atribuciones expresas que le permiten hacer uso de un vehículo municipal, para el desempeño de las actividades propias de su cargo, sin que sean aplicables a su respecto las restricciones en cuanto a su circulación, y a la obligación de llevar disco distintivo, por lo tanto, todas las demás disposiciones son aplicables.

DE LA IDENTIFICACION DE LOS VEHICULOS MUNICIPALES:

Art. 7º Los vehículos de uso municipal, ya sean propiedad o se tengan en arrendamiento, comodato, usufructo, depósito o a otro título no traslativo de dominio, deberán hacer uso de distintivo, de acuerdo a la normativa vigente, como a continuación se indica:

- a) En vehículos arrendados se utilizará distintivo interior y exterior
- b) En vehículos propios, se utilizará sólo distintivo exterior

Se entenderá por Distintivo exterior:

Disco estatal, pintado en colores azul y blanco, en un diámetro de 30 centímetros, insertándose en su interior, en la parte superior, el nombre del servicio público a que pertenece; en la parte inferior, en forma destacada la palabra "ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte, según lo ordena el artículo 3º, inciso primero del D.L 799/74.

Se entenderá por Distintivo interior:

Sello indeleble de forma circular de 15 centímetros de diámetro, en colores azul y blanco, insertándose en su interior las palabras "VEHICULO USO ESTATAL" y en el centro un escudo de color azul fuerte, el cual deberá ser adherido en la parte inferior derecha del parabrisas.

DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHICULOS:

Art. 8º Sólo pueden ser autorizados para conducir vehículos estatales, aquel personal que tenga la calidad de funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, por lo cual no procede que se confíe la conducción de vehículos municipales, a personas contratadas a honorarios, pues no revisten la calidad de funcionarios públicos, del mismo modo, tampoco pueden conducir estos vehículos los concejales, por idénticas razones.

Art. 9º Todos los vehículos deberán contar con un chofer habitual - responsable, pudiendo además autorizarse a choferes eventuales, frente a la ausencia y/o no disponibilidad del titular, en cualquiera de los casos, la autorización deberá ser solicitada y tramitada por el Director de dependencia ante la Unidad Técnica, lo que deberá quedar sancionado mediante Decreto Alcaldicio.

Art. 10º Los conductores de vehículos estarán obligados a:

- a) Disponer y mantener vigente su cedula de identidad, licencia de conducir, Póliza de Fidelidad de Conducción, exigencias válidas tanto para conductores habituales como eventuales.
- b) Revisar permanentemente que la documentación del vehículo (revisión técnica, permiso de circulación, seguro obligatorio contra accidentes, Certificado de Emisión de Gases Contaminantes, se encuentre al día y físicamente al interior del vehículo.



- c) Portar al interior del vehículo el respectivo Decreto de Autorización de Uso y Circulación de Vehículo Municipal.
- d) Velar permanentemente por el adecuado estado de conservación, presentación y aseo del vehículo. Para hacer efectivo este servicio, el chofer deberá solicitarlo con a lo menos 48 horas de anticipación, vía telefónica, por correo electrónico o directamente en las oficinas de la Empresa que se le indique. Cada aseo incluye lavado exterior de carrocería, y aseo general al interior del móvil. El vehículo debe ingresar al taller sin objetos personales de valor en su interior, ni herramientas, u otro tipo de elementos en su camada o portaequipajes.
- e) Inspeccionar el estado general del vehículo previo a su uso, con el objeto de verificar si éste presenta daños o indicios de algún desperfecto, que deba ser notificado a la Unidad Técnica, para iniciar las acciones administrativas que correspondan.
- f) Llevar una bitácora debidamente actualizada, en que se consigne: kilometraje de inicio y de término, horarios, lugares, actividad realizada, nombre y firma del responsable directo de la actividad que se ejecuta. De igual forma deberá registrar las fechas de lavado, encerado y aspirado, cotejando el estado de reintegro del vehículo. La bitácora siempre deberá estar al interior de cada vehículo.
- g) Dar resguardo de manera especial a Tarjeta (ticket Car), asignada para el carguío de combustible, como también monitorear permanentemente el kilometraje, en virtud de realizar los cambios de aceite y mantenimiento preventivo cuando éste lo requiera.
- h) Cumplir con los plazos de realización de revisiones técnicas, de acuerdo a la programación que disponga su Director.
- i) Asumir una conducción a la defensiva y una conducta responsable en el cuidado de los vehículos de uso municipal y ajustarse a los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.
- j) Dar cumplimiento a lo indicado en Artículos 4º y 5º sobre principio de probidad en el uso de vehículos con fines ajenos a sus funciones.

DE LAS INDICACIONES PARA LA CARGA DE COMBUSTIBLE

Art. 11º Para el carguío de combustible, los choferes deberán ceñirse a las siguientes indicaciones:

1. Vehículos Propios

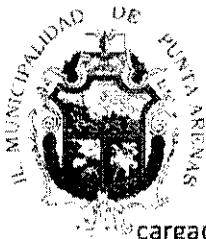
Para la carga de Diesel, según corresponda, la Empresa proveedora asignará una tarjeta (Ticket Car) para cada vehículo, la cual será manejada por el chofer, junto a una clave secreta, en caso de requerir carguío de combustible, éste deberá concurrir a la Estación de Servicio que se le indique.

2. Vehículos en Arriendo

Para la carga de bencina en vehículos con sistema dual GNC - Bencina - la Empresa proveedora del combustible asignará una tarjeta (Ticket Car) para cada vehículo, la cual será manejada por el chofer, junto a una clave secreta, en caso de requerir carguío de combustible, éste deberá concurrir a la Estación de Servicio, pudiendo cargar un máximo de 20 litros por cada mes. Si la cantidad y periodicidad de carga fuesen modificadas, la Unidad Técnica informará oportunamente.

El combustible (bencina) a cargar en estos vehículos, debe ser de 95 octanos, ello en virtud de lo indicado por el fabricante.

Para la carga de Gas Natural en vehículos con sistema dual GNC - Bencina - la Empresa proveedora del combustible operará bajo la modalidad de vales, en donde al chofer se le proporcionará un talonario con 50 vales. En caso de requerir carguío, el chofer debe concurrir a la Estación de Servicio, presentando un vale en donde se registrará los metros cúbicos



cargados, cantidad, valor unitario y total de m3. El funcionario deberá proveer identificación de su Placa Patente Única, (PPU) y proporcionar además sus datos personales, - Nombre, Rut, Firma - para la confección de guía de despacho correspondiente.

Para la carga de Diesel, la Empresa proveedora asignará una tarjeta (Ticket Car) para cada vehículo, la cual será manejada por el chofer, junto a una clave secreta, en caso de requerir carguío de combustible, éste deberá concurrir a la Estación de Servicio que se le indique.

Para la carga de Diesel en caso de los vehículos de reemplazo, la unidad requirente deberá formalizar la solicitud de combustible a través de correo electrónico, a la Unidad Técnica, informando las placas patentes del vehículo asignado y vehículo titular, además de la cantidad de litros de combustible requerido.

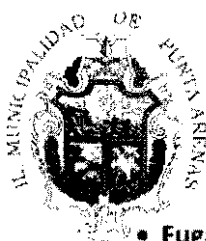
La Unidad Técnica procederá a entregar los vales correspondientes al chofer, quien efectuará con ello el carguío en la Estación de Servicio indicada. La Empresa proveedora deberá generar guía de despacho en que se consignará: total de litros cargados, valor unitario y costo total. El funcionario deberá proveer identificación de su Placa Patente Única y sus datos personales, - Nombre, Rut, Firma.

DE LAS INDICACIONES TECNICAS DE LOS VEHICULOS

Art. 12º Los conductores de vehículos, deberán ceñirse a las siguientes indicaciones técnicas:

Uso de sistema Dual de Bencina y Gas Natural Comprimido para Camionetas en Arriendo:

- **Partida en frío:** Durante la partida en frío, efectuar el arranque del motor en gasolina y mantener el motor funcionando, hasta que alcance la temperatura normal de funcionamiento, luego de ello podrá utilizarse con gas.
- **Operación del Conmutador con Bencina:** El Led indicador se muestra en rojo, en esta situación el sistema GNC, está totalmente desactivado y el motor funciona en su condición original. Para cambiar a modalidad de Gas pulsar una vez la tecla, y oprimir el acelerador levemente hasta las 2500 RPM.
- **Operación del Conmutador con Gas (GNC):** El Led indicador se muestra en verde, en esta situación el sistema de Inyección de Bencina, permanece desactivado. Para cambiar a modalidad de Bencina pulsar una vez la tecla, y el sistema efectúa la conmutación inmediatamente.
- **Funcionamiento o Arranque con Bencina predispuesto a Conmutación Automática:** El Led Indicador se muestra en color naranja intermitente, en esta situación el sistema GNC se activará automáticamente al sobrepasar las 2500 RPM.
- **Recargas oportunas:** Si al momento de la conducción del vehículo, éste pierde fuerza o velocidad obedeciendo a la insuficiente presión de Gas, no hay que forzarlo y acelerarlo, pues ello afecta de manera significativa el sistema de válvulas y genera un daño importante en el vehículo. En este sentido se hace necesario efectuar las recargas oportunas, evitando que el sistema funcione de manera inapropiada.
- **Uso de Embrague:** Evitar mantener el embrague constantemente accionado, generalmente las fallas de los mecanismos de embrague son ocasionados por mala conducción, o por postura del conductor frente al volante (distancia recomendada con brazos extendidos aprox. 30 cms) o bien por costumbre o mal hábito de conducir permanentemente con el pie sobre el pedal de embrague, aunque sea levemente sobre él.
- **Fuga de Refrigerante:** Ante cualquier fuga de refrigerante o alza de temperatura del motor, el conductor deberá detener el móvil y contactarse en forma inmediata con la Empresa que proporcionará la asistencia técnica.



- **Fuga de Gas:** Asimismo y ante la detección de olor a gas, se deberá cerrar ambas llaves de corte (cilindro y válvula de carga), contactarse y esperar a personal de la Empresa prestadora de asistencia técnica.

Vehículos con Petróleo Diesel - Maquinaria Pesada, tales como Retroexcavadora, Motoniveladora, Cargador Frontal, Camiones, Furgón y Minibús -

- Durante la partida en frío, efectuar el arranque del motor y mantener el motor funcionando hasta que alcance la temperatura normal de funcionamiento, luego de ello podrá utilizarse.

DE LAS REVISIONES TECNICAS

Art. 13º Se deberá seguir con los siguientes procedimientos

Revisiones Técnicas para vehículos en arriendo:

- La Unidad Técnica informará preventivamente las fechas de vencimiento de las revisiones técnicas de los vehículos asignados a cada Dirección.
- Las Direcciones Municipales serán responsables de programar y gestionar ante la empresa que corresponda, la revisión técnica del vehículo, con 7 días hábiles mínimos de anticipación a su vencimiento, para ese efecto la empresa correspondiente entregará una orden de trabajo para efectuar dicho trámite en la planta revisora que indique.
- Si la revisión técnica es rechazada, o vence estando el vehículo en taller, la responsabilidad de efectuar el trámite ante la planta revisora, será de la empresa arrendadora.

Revisiones técnicas para vehículos de propiedad municipal:

- La Unidad Técnica informará preventivamente las fechas de vencimiento de las revisiones técnicas de los vehículos asignados a cada Dirección.
- En este caso, Las Direcciones deberán gestionar oportunamente a través de solicitud de pedido, la correspondiente revisión de los vehículos a su cargo.

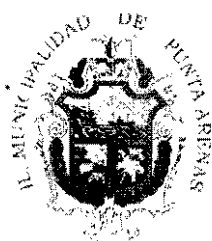
DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE SINIESTROS:

Art. 14º Se entenderá por siniestro "cualquier accidente o evento en que participe y/o sufra un vehículo, que genere daños en el mismo o en terceros involucrados, incluyendo los que se producen por acción vandálica".

Art. 15º Ante la ocurrencia de un siniestro, el funcionario chofer deberá:

En caso de un vehículo en arriendo:

- a) Informar en primera instancia a Carabineros de Chile, luego a la Unidad Técnica, todo esto debe efectuarse el mismo día de ocurrido el siniestro, salvo situaciones de fuerza mayor, cuando por motivos de lesiones esté impedido de efectuarla el mismo día.
- b) En el mismo plazo de 24 horas de ocurrido el siniestro, el chofer deberá informar del hecho al Director del cual depende y a la Empresa arrendadora del vehículo, estando obligado a entregar su versión fidedigna de los hechos, la que debe contener: el lugar de ocurrencia, los eventuales daños y lesiones que se hayan registrado, los antecedentes del vehículo siniestrado, fotocopia de licencia de conducir, cédula de Identidad y constancia o denuncia realizada ante Carabineros. En caso de existir terceros involucrados, indicar la mayor cantidad de antecedentes posible del vehículo (marca y placa patente) y del conductor (nombre, domicilio y teléfono), si los tiene.



c) Los siniestros acaecidos estando el vehículo estacionado, sin conductor al volante, podrán ser denunciados por el último funcionario que condujo el vehículo, por quien lo estacionó o por el funcionario que la municipalidad designe, ejemplo quién detectó el daño.

En caso de un vehículo de propiedad municipal:

a) Deberá seguirse el mismo procedimiento indicado en artículo anterior, exceptuando la entrega de antecedentes a la Empresa arrendadora de vehículos de uso municipal. En este caso, la Unidad Técnica Municipal canalizará las gestiones administrativas correspondientes.

DEL PROCEDIMIENTO ANTE DAÑOS QUE PRESENTEN LOS VEHICULOS POR MAL USO:

Art. 16º Ante la ocurrencia de daños por mal uso de los vehículos, el procedimiento será el siguiente:

De un vehículo en arriendo:

a) Si la Empresa concesionaria de arriendo de vehículo detecta algún desperfecto atribuible a mala conducción por parte de un funcionario, evacuará un informe por escrito a la Unidad Técnica.

b) La Unidad Técnica evaluará la pertinencia de contratar un peritaje por parte del Municipio el cual permita verificar lo que se imputa.

c) De detectarse posible responsabilidad funcionaria en el informe pericial contratado por el municipio se instruirá la respectiva investigación sumarial.

d) De concluirse en el sumario la responsabilidad funcionaria, el Alcalde solicitará a la Contraloría que haga efectiva la caución o que autorice el descuento del funcionario.

De un vehículo de propiedad municipal

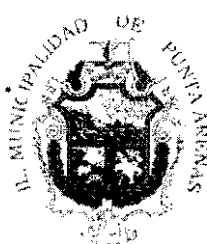
a) Se seguirá el mismo procedimiento indicado en caso de vehículo en arriendo, salvo lo indicado en relación a la Empresa, en cuyo caso podrá denunciar el Director del funcionario presuntamente responsable, la Unidad Técnica o la Dirección de Control.

DE LOS LUGARES DE APARCAMIENTO:

Art. 17º Todos los vehículos de uso municipal, sean propios o arrendados, deberán ser guardados, una vez finalizada la jornada diaria de trabajo, en los recintos que para los efectos ha determinado la autoridad administrativa, a través de Decreto Alcaldicio.

Art. 18º Sin perjuicio de lo señalado en punto anterior, los vehículos podrán excepcionalmente ser aparcados en inmueble particular, en virtud de fiscalizaciones, emergencias o trabajos ineludibles fuera de la jornada laboral, para lo cual deberá contar con autorización respectiva sancionada a través de decreto Alcaldicio.

Art. 19º En los lugares de aparcamiento de vehículos municipales estará prohibido el estacionamiento de cualquier otro vehículo, incluido los vehículos particulares de los funcionarios.



Art. 20º En horarios de colación los vehículos deberán quedar a resguardo en los lugares de aparcamiento decretados, con lo cual se garantizará el principio de igualdad entre los funcionarios.

DE LOS HORARIOS DE USO DE VEHICULOS:

Art. 21º Los vehículos estarán autorizados para circular hasta el horario de cierre de la jornada habitual de trabajo, esto es de lunes a jueves a las 17:30 horas y viernes hasta las 16:30 horas.

Art. 22º Estará prohibido el uso de vehículos municipales, fuera del horario normal de trabajo y en días sábados, domingos y festivos.

Art. 23º Sin desmedro de lo indicado en artículo que precede, las Direcciones podrán justificar el uso y circulación de vehículos en horario distinto a la jornada normal, cuando por naturaleza de su función deban asumir tareas de - emergencia, desastre o catástrofe - y /o cuando deban efectuar labores de fiscalización y/o presencia imprescindible.

Art. 24º Para efectos de autorización de uso y circulación de vehículos, en horario distinto a la jornada normal, los Directores municipales deberán gestionar oportunamente ante la Unidad Técnica la correspondiente autorización, la que deberá quedar sancionada por Decreto Alcaldicio.

DE LA UNIDAD TECNICA

Art. 25º Tanto la administración de los contratos de arriendo de flota de vehículos de la IL. Municipalidad de Punta Arenas, como la supervisión de uso y circulación de vehículos propios como arrendados, estará radicada en la **Unidad de Abastecimiento** dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Art. 26º La Unidad Técnica deberá velar en forma permanente por el oportuno y fiel cumplimiento de estos contratos, como asimismo supervisar y controlar en función de la normativa legal vigente sobre el uso y circulación de vehículos estatales.

Art. 27º Para el cumplimiento de lo indicado en artículos anteriores, la Unidad Técnica llevará un registro historial, en que se considerará: revisiones, mantenciones, reparaciones, siniestros, combustible utilizado y todos los aspectos relacionados al uso y circulación de los vehículos.

Art. 28º Todo requerimiento o aspecto asociados a la flota de vehículos deberá ser canalizada mediante la Unidad Técnica, la que adoptará las medidas conforme a la normativa legal y contratos asociados vigentes sobre esta materia, velando permanentemente por un apropiado funcionamiento de los vehículos institucionales.

DE LA FISCALIZACION INTERNA

Art. 29º Sin perjuicio del control que corresponde ejercer a las Direcciones Municipales, los procedimientos como su cumplimiento, estarán sujetos a la fiscalización de la Unidad Técnica, como de la Dirección de Control.

DE LA FISCALIZACION EXTERNA:

Art. 30º Las infracciones al Decreto Ley 799/74, respecto del uso indebido de vehículos municipales, son fiscalizadas por Carabineros de Chile, Institución que tiene la facultad de informar a Contraloría General para la respectiva instrucción de investigación sumaria según corresponda.

Art. 31º De lo indicado en punto anterior, deberá tenerse presente que respecto de una infracción al D.L. 799/74, no sólo cabrá responsabilidad en el funcionario chofer, sino también en quien por función le corresponda la custodia de tales bienes, incluido el Alcalde como jefe superior del Servicio.



DE LAS INFRACCIONES DE TRANSITO:

Art. 32º Las infracciones de tránsito que eventualmente sean notificadas a conductores de vehículos arrendados y propios, serán de cargo y responsabilidad de estos, a menos que se trate de algún desperfecto mecánico u otra causa que habiendo sido informada a la empresa, o la Unidad Técnica, según corresponda, no haya sido reparada y/o solucionada en forma oportuna. Lo mismo ocurrirá si se cursa una infracción a cualquier vehículo que haya sido entregado a la empresa, o la Unidad Técnica, para mantención, reparación, pruebas de funcionamiento u otros motivos.

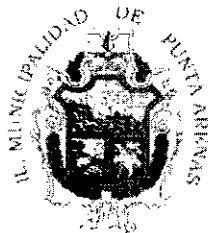
DE LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA INFRACCION AL D.L.799/74 Y FORMAS DE HACERLAS EFECTIVA:

Art. 33º Sin perjuicio de las eventuales responsabilidades penal y civil que pudieran derivarse de infracciones relacionadas con el uso indebido de vehículos motorizados estatales o como consecuencia de dicho uso indebido, las infracciones al D.L. 779 dan lugar a responsabilidad administrativa. Es decir, las eventuales responsabilidades penal y civil no provienen de la infracción o falta de observancia de dicho decreto ley, sino que de hechos u omisiones que importen la comisión de un delito o cuasidelito (ej: conducir en estado de ebriedad, causar lesiones en accidente, etc) o causar un daño avaluable en dinero (ej: daños en un choque, negligencia en la mantención etc.) respectivamente. Si bien, las responsabilidades penal, civil y administrativa en nuestro sistema jurídico, son independientes entre si, vale decir, se puede ser administrativamente responsable pero no penalmente y así sucesivamente, ocurre en muchas ocasiones que los hechos dan lugar a estas tres formas de responsabilidades.

a) Responsabilidad Penal: La forma de hacer efectiva esta responsabilidad es a través de una denuncia o querella ante los Tribunales del Crimen o Juzgados de Policía Local, según se trate de un crimen o simple delito, o de una falta respectivamente.

b) Responsabilidad Civil: Las formas de hacer efectiva esta responsabilidad son las siguientes :

- Juicio de Cuentas ante el Juzgado de Cuentas que funciona en la Contraloría General de la República, procedimiento que sólo puede ser iniciado, respecto de funcionarios y por dicho organismo fiscalizador.
- Demanda de Indemnización de perjuicios ante los Tribunales de Justicia, interpuesta por la municipalidad en contra del causante del daño al patrimonio municipal, procedimiento al que se recurre cuando el responsable ha dejado de pertenecer al municipio.
- Liquidación de la caución que está obligado a rendir el funcionario que ha sido autorizado para conducir, en forma habitual, vehículos estatales y al que se asigne el uso permanente de estos vehículos tomando a su cargo la conducción habitual de ellos, conforme al Artículo 7º del D.L. 799/74, lo que compete en forma privativa al Contralor General de la Republica, una vez ocurrido cualquier riesgo que menoscabe el vehículo respectivo.
- Descuento de las remuneraciones del funcionario, las sumas que el municipio ha debido pagar a terceros en virtud de sentencia judicial, cuando se haga efectiva la responsabilidad civil de la entidad, por actos realizados por el empleado en el ejercicio de las funciones respectivas, dispuesto por el Contralor General de la República, de conformidad con el Artículo 67º de la ley 10.336, orgánica constitucional de esa Institución fiscalizadora, lo cual debe ser solicitado por el municipio. Todo lo anterior, por cierto, una vez acreditada la responsabilidad del funcionario.



c) Responsabilidad Administrativa : Las formas de hacer efectiva esta responsabilidad por infracciones al D.L. 799/74, es a través de una investigación sumaria que realiza la Contraloría General de la República, según el procedimiento que contempla la ley 18.834 Estatuto Administrativo, conforme lo ordena el Artículo 11º de dicho decreto ley.

A este respecto, es del caso precisar que la facultad de instruir procesos disciplinarios por infracciones al D.L. 799/74, está radicada en forma exclusiva y excluyente, en la Contraloría General de la República, de tal manera que, cuando los municipios, sus autoridades, funcionarios, conozcan de ellas, deben poner los antecedentes a disposición del Organismo Contralor para que éste prosiga con la investigación hasta su total término.

Del mismo modo, la potestad sancionadora, vale decir, la facultad de imponer y aplicar una medida disciplinaria por estas infracciones también corresponde a la Contraloría General, y eventualmente a la Corte Suprema, sin que en este caso asista al Alcalde atribución alguna para alterar la sanción impuesta o para dictar un decreto aplicando la medida. La resolución del Contralor General es suficiente para producir sus efectos, una vez ejecutoriada y notificada al afectado. (Dictamen 285, de 1983).

En cuanto a las medidas disciplinarias que deben aplicarse, conforme al mérito del proceso, son aquellas que prevén los artículos 116º a 119º de la ley 18.834, esto es, censura, multa o destitución, vale decir, no se aplican las normas del Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales, sino que de aquella ley, puesto que la mención del Artículo 11º, inciso primero del D.L 799/74 hace al "Estatuto Administrativo" debe entenderse referida a aquel de aplicación general, que antes era el D.F.L 338, de 1960, reemplazado actualmente por la aludida Ley 18.834 (dictamen 31.244, DE 1990)

Finalmente, corresponde referirse a los recursos que pueda interponer el afectado con una medida disciplinaria derivada de una investigación sumaria por infracción al D.L. 799/74.

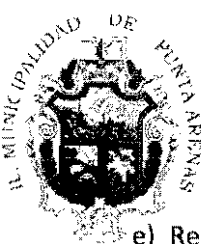
Si bien, el D.L. citado, contempla sólo un recurso de apelación ante la Corte Suprema, es procedente también el recurso de reposición o reconsideración ante el propio Contralor General.

En relación con el recurso de apelación, el inciso 2º, del Artículo 11º, del D.L. 799/74 dispone que las sanciones superiores a la multa serán apelables por el interesado ante la Corte Suprema. La única sanción superior a la multa que contempla la Ley 18.834, es la destitución, por lo que, en consecuencia, este recurso procederá sólo en contra de una resolución de destitución, pero no respecto de las demás sanciones administrativas.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES:

Art. 34º Serán responsabilidades de los Directores municipales

- a) Proponer los funcionarios responsables de la conducción de los vehículos municipales y verificar permanentemente el correcto uso y cuidado de los vehículos municipales a su cargo.
- b) Instruir al personal chofer de su Dirección, acerca de la obligatoriedad del cumplimiento del presente reglamento.
- c) Programar con la debida antelación la circulación de vehículos en horarios extraordinarios a la jornada habitual de trabajo, y solicitar la autorización correspondiente ante la Unidad Técnica.
- d) Hacer cumplir el procedimiento que se indican en relación a acaecimiento de siniestros, según lo previsto en el Artículo 15º de este Reglamento.



- e) Remitir a la Unidad Técnica; fotocopia de la Bitácora de cada vehículo, al término de cada mes conteniendo la información asociada al movimiento diario de cada vehículo: lugar de destino, descripción de la actividad, hora y kilometraje de salida y llegada, además de la ratificación de cada recorrido por la firma del usuario. El plazo de entrega de esta información no podrá exceder el 5º día hábil del mes siguiente.
- f) Programar la realización de revisiones técnicas, mantenimientos, cambios de aceite, lavado y limpieza de los vehículos a su cargo.

DE LAS EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS:

Art. 35º A las Empresas concesionarias del servicio de arriendo de flota de vehículos de la Il. Municipalidad de Punta Arenas, le corresponderá cumplir con lo establecido en Bases Administrativas y Técnicas del proceso licitatorio de adjudicación del Servicio, a saber lo siguiente:

- a) Disponer de una flota de vehículos menores y mayores, en cantidad y características estipuladas por contrato y proporcionar los servicios de mantención, reparación y asistencia técnica en caso de siniestros.
- b) Proporcionar 2 (dos) aseos generales mensuales por móvil, y en caso de no efectuarlos tendrán carácter de acumulativo.
- c) Efectuar mantención, reparación y reposición de equipos de comunicación y sus elementos accesorios.
- d) Efectuar postura de neumáticos con espigas de acero en periodo invernal, de acuerdo a calendarización proporcionada por la Unidad Técnica.
- e) Efectuar reemplazo de vehículo, en caso de rechazo de revisión técnica o cuando eventualmente, los vehículos puedan quedar fuera de servicio por un periodo de más de 6 (seis) horas, en el caso de la flota menor, y 48 horas en el caso de la flota mayor. Estas gestiones las realizará la Unidad Técnica.
- f) Informar a la unidad técnica cuando un vehículo ingrese a taller e indicando el tiempo estimado de reparación.

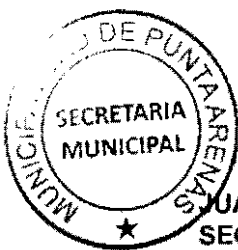
Art. 36º Para todos los efectos, la coordinación de los servicios señalados en Artículo anterior, serán canalizados a través de la Unidad Técnica municipal.

INCUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO

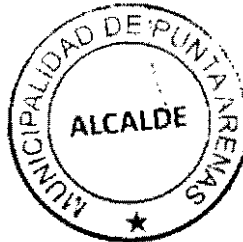
Art. 37º Ante el incumplimiento de las Empresas prestadoras de Servicios, les serán aplicables las sanciones contempladas en Bases de Licitación que se encuentren vigentes.

Art. 38º El incumplimiento de responsabilidades de las partes municipales, llámese: Directores, Conductores, serán objeto de las sanciones administrativas que se deriven de las disposiciones legales, sobre las materias que aborda este Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho, ARCHÍVESE.



JUAN CISTERNA CISTERNA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



VLADIMIRO MIMICA CÁRCAMO
ALCALDE

VMC/JCC/pva.-

DISTRIBUCION:

Alcaldía/ Administración Municipal/ Direcciones Municipales/ Dirección de Control/ O.I.R.S./ Antecedentes/ Archivo.-